



# **2021** PROCÉDURE pour la délivrance des TITRE D'ACCÈS aux installations portuaires (IP) du Port Autonome de Nouvelle-Calédonie (PANC)

## Sommaire

<b>1</b>	<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>AUTORISATION D'ACTIVITÉ DE LA SOCIÉTÉ/SERVICE</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>NOMINATION D'UN RÉFÉRENT SÛRETÉ/SÉCURITÉ</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION DES PERSONNES</b> .....	<b>2</b>
<b>4.1</b>	<b>NOUVEAU EN 2021 CIRCULATION PERMANENTE (BADGE PERMANENT ORANGE)</b> .....	<b>2</b>
<b>4.2</b>	<b>CAS D'UN CHANTIER D'UNE DUREE DE 15 JOURS ET PLUS (BADGE CHANTIER JAUNE)</b> .....	<b>4</b>
<b>4.3</b>	<b>CIRCULATION PONCTUELLE (BADGE VISITEUR VERT)</b> .....	<b>4</b>
<b>4.4</b>	<b>CAS PARTICULIER D'UNE INTERVENTION D'URGENCE (BADGE VERT)</b> .....	<b>5</b>
<b>4.5</b>	<b>CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN TITRE DE CIRCULATION</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>INFRACTION</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>FORMULAIRES ET ANNEXES :</b> .....	<b>7</b>



## **1 PRÉAMBULE**

La présente procédure décrit le processus pour obtenir l'autorisation d'exercer une activité sur l'enceinte portuaire ainsi que les titres d'accès nécessaires à la circulation des personnes et des véhicules.

## **2 AUTORISATION D'ACTIVITÉ DE LA SOCIÉTÉ/SERVICE**

La société/service qui exerce une activité régulière dans l'enceinte des installations portuaires doit remplir un formulaire afin que l'autorité portuaire lui délivre un numéro d'activité.

Le formulaire à compléter est intitulé « Autorisation d'activité PANC ».

Cette demande, adressée à la Police Portuaire, s'accompagne d'un engagement à respecter le règlement du port dont les sociétés/services autorisées certifient avoir pris connaissance. Elles s'assurent que leur personnel intervenant sur le port et titulaire d'un titre de circulation permanent, ait bien suivi la sensibilisation à la sécurité et à la sûreté maritime, disponible sur le port du PANC.

En cas de refus, une notification du Port Autonome sera transmise au demandeur avec le motif de ce refus.

## **3 NOMINATION D'UN RÉFÉRENT SÛRETÉ/SÉCURITÉ**

La société/service qui exerce son activité régulière dans l'enceinte des installations portuaires nomme un référent sûreté/sécurité. Cette personne désignée sera l'interlocuteur privilégié avec la capitainerie et la police portuaire.

Le formulaire à compléter est intitulé « Référent sûreté portuaire ».

Le Référent Sûreté est responsable des titres de circulation (Permanent/Chantier/Visiteur) au titre de l'entreprise autorisée à exercer une activité ou d'une entreprise sous-traitante qui en ferait la demande.

## **4 DEMANDE DE TITRE DE CIRCULATION DES PERSONNES**

### **4.1 NOUVEAU EN 2021 CIRCULATION PERMANENTE (BADGE PERMANENT ORANGE)**

Les personnels des entreprises autorisées ainsi que ceux de leurs sous-traitants qui interviennent régulièrement formulent une demande de titre de circulation, demande validée par l'employeur et par le référent sûreté/sécurité de l'entreprise autorisée.

A titre indicatif, la circulation dans les installations portuaires est considérée comme régulière lorsque la personne vient y **travailler plus de 6 jours par mois**.





Le référent sûreté doit se connecter (identifiant et mot de passe requis) sur le site du port autonome vers la page :

<https://noumeaport.nc/demande-badge-permanent/>

Cette nouvelle procédure accessible via le site du port, permet **une nouvelle demande, un renouvellement** ou **une suppression** de badge permanent.

### **1. DEMANDE DE BADGE PERMANENT**

Le référent sûreté doit remplir le formulaire de demande de badge permanent (jusqu'à 10 demandes par connexion) avec tous les renseignements obligatoires et nécessaires à la validation de cette demande.

Ces données personnelles sont conservées par le PANC pendant la durée de validation du badge conformément aux obligations du RGPD (Règlement Général de la Protection des Données)

Une photographie d'identité\* et une copie individuelle de pièce d'identité\*\* doit être jointe pour chaque demande.

*\*la photographie d'identité au format jpeg (1Mo max) jointe à la demande sur le formulaire web doit être nommé au nom et prénom du demandeur de badge permanent*

*\*\*la copie de la pièce d'identité" doit être au format pdf (une seule copie d'identité par pdf)*

La délivrance du badge permanent est subordonnée à la visualisation d'une induction (sensibilisation) à la sûreté et à la sécurité pour chaque nouveau demandeur. Cette sensibilisation est validée par le référent sûreté qui se porte garant de cette visualisation.

### **Nouveauté**

Une tarification est créée et appliquée sur les badges 2021 de la manière suivante:

- 2700XFP par badge permanent.
- 3600XFP par renouvellement en cas de perte.

Le badge permanent est facturé, à chaque société / service autorisés, pour une validité limitée à l'année civile en cours (12 mois maximum).

Il est convenu qu'une nouvelle facturation sur les badges permanents en 2022 ne s'appliquera que dans le cas d'une mise en place d'un système de lecteur automatique de badges permettant la traçabilité des entrées/sortie du port

La facturation mensuelle est transmise en fin de mois (montant totale et détail des badges délivrés) à la société/service qui en a fait la demande.

Dès l'envoi, cette demande fait l'objet d'un accusé de réception vers l'adresse correspondant à l'identifiant du Référent Sûreté.

### **2. RENOUELEMENT**



En cas de perte de badge ou lors de l'expiration de la validité du badge en fin d'année, le référent sûreté doit remplir le formulaire de demande de renouvellement badge permanent. Celui-ci sera facturé au tarif en vigueur.

Dans ce cas, les renseignements nécessaires au renouvellement sont plus limités.

En cas de perte, le coût de renouvellement de badge est supérieur à celui d'une nouvelle demande.

### **3. SUPPRESSION**

Le référent sûreté s'engage à signaler toute suppression de badge au cours de l'année en remplissant le formulaire de suppression de badge et à restituer, à la police portuaire, tout badge devenu obsolète.

- ➔ Le détenteur de badge permanent s'engage à prendre connaissance et à respecter l'**induction sûreté et de sécurité** accessible sur le site du PANC.

***Les contrevenants seront reconduits et l'accès pourrait leur être définitivement refusé par la police portuaire.***

### **4.2 CAS D'UN CHANTIER D'UNE DUREE DE 15 JOURS ET PLUS (BADGE CHANTIER JAUNE)**

Le responsable de l'entreprise titulaire du chantier doit remplir une demande de badge chantier, accessible sur le site du PANC et la transmettre à la police portuaire.

- ➔ Le détenteur du badge chantier s'engage à prendre connaissance et à respecter **les consignes de sûreté et de sécurité** en vigueur dans le port (en ligne sur le site du Port Autonome)

Le badge chantier numéroté, sans photo est conservé par le détenteur, le temps du chantier. Celui-ci s'engage à le restituer dès la fin du chantier (liste suivie par la Police Portuaire)

### **4.3 CIRCULATION PONCTUELLE (BADGE VISITEUR VERT)**

Les personnes qui circulent occasionnellement dans les installations portuaires doivent être autorisées par la police du Port.

Pour autoriser la personne à circuler ponctuellement, **le référent sûreté/sécurité** doit remplir une demande, le jour ouvrable, **avant 15 heures**, précédant la visite de la personne à autoriser.

Cette demande de badge doit s'effectuer, via un accès sécurisé [Login et mot de passe] sur le site du Port Autonome à l'adresse suivante:

<https://noumeaport.nc/demande-badge-visiteur/>

La demande de badge visiteur, dans la limite de 10 noms, fera l'objet d'un accusé de réception et de l'envoi d'une autorisation signée de la Police Portuaire par visiteur autorisé.

Le jour J, la personne se présente à la guérite principale du Port avec une pièce d'identité (CNI, passeport)

L'agent de sécurité lui remettra un badge « visiteur » contre la pièce d'identité.





- Le visiteur s'engage à prendre connaissance et à respecter **les consignes de sûreté et de sécurité** en vigueur dans le port (en ligne sur le site du Port Autonome)

***Les contrevenants seront reconduits et l'accès pourrait leur être définitivement refusé par la police portuaire.***

A sa sortie, la personne rend le badge « visiteur » et récupère sa pièce d'identité. Les accès sont possibles uniquement aux horaires d'ouverture du terminal commerce,

*Délibération n°1-2003 du PANC relative aux horaires d'ouverture du port Autonome de Nouvelle Calédonie (Zone sous douane) /Hors les opérations de chargement ou déchargement des navires, l'accès au terre-plein sous-douane pour le dépôt ou l'enlèvement des marchandises est autorisé du lundi au vendredi de 06h30 à 17h\*. Les retraits de marchandises ne seront pas autorisés de 11h à 13 h, fermeture des docks*

#### **4.4 CAS PARTICULIER D'UNE INTERVENTION D'URGENCE (BADGE VERT)**

En cas d'urgence avérée, la personne se rend à la police du Port.

Si aucun policier n'est présent, l'agent de sécurité de la guérite principale contactera le policier d'astreinte tel **74 53 57** pour valider l'intervention d'urgence.

La personne est autorisée à circuler sur l'installation portuaire si elle possède une demande d'intervention d'urgence, document signé ou mail reçu, délivré par un donneur d'ordre figurant sur la liste des entreprises autorisées, ou si elle est accompagnée par un titulaire d'un titre de circulation permanent.

L'agent de sécurité lui remettra un badge « visiteur » contre sa pièce d'identité et une décharge signée relative aux consignes de sûreté et de sécurité dont la personne aura pris connaissance.

A sa sortie, la personne rend le badge « visiteur » et récupère sa pièce d'identité.

#### **4.5 CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN TITRE DE CIRCULATION**

En cas de perte ou de vol d'un titre de circulation, le bénéficiaire prévient immédiatement la police du Port qui a délivré le titre et son référent sûreté/sécurité. Le dossier de renouvellement comprendra en plus des éléments habituels, soit un récépissé de déclaration de vol des services de la police nationale, soit une attestation de perte de la part du référent sûreté/sécurité de l'entreprise autorisée.

En cas de non restitution du titre de circulation « visiteur », sa pièce d'identité lui sera restituée contre présentation d'une quittance ou un reçu indiquant le paiement de la somme de 5 000 F au PANC.

## **5 INFRACTION**

Toute infraction constatée sera transmise à la Police du Port.

Le non-respect des consignes de sûreté et de sécurité pourra entraîner un retrait **temporaire** ou **définitif** du titre de circulation.







## **6 FORMULAIRES ET ANNEXES :**

- Formulaire « Autorisation d'activité PANC »
- Formulaire « Référent sûreté portuaire »
- Formulaire « Demande de titre de circulation PANC »
- Formulaire « Demande de circulation ponctuelle »
- Consignes sûreté et sécurité